

برنامه ریزی

برنامه ریزی یکی از مهمترین بخش های وظایف مدیریت می باشد که انجام گرفتن و اجرای آن باید با توجه به بقیه وظیفه های مدیریت یعنی سازماندهی، استخدام ، هدایت و کنترل صورت بگیرد، در غیر اینصورت شرایط پیاده کردن و اجرای آن نادیده گرفته شده و آنچه به نام برنامه ارائه خواهد شد هر چند کامل و بدون ایراد باشد تنها روی کاغذ ترسیم می شود ولی هیچوقت در میدان عمل تحقق پیدا نخواهد کرد.

برنامه ریزی فرایندی است شامل اتخاذ و ارزیابی مجموعه ای از تصمیمات مرتبط با یکدیگر ، قبل از نیاز به اجرای آنها، با توجه به این اعتقاد که بدون اقدام عملی احتمال وقوع وضعیت مطلوب آینده وجود ندارد و در صورت اقدام ، احتمال رسیدن به نتایج مورد نظر افزایش مییابد. اگر چه برنامه ریزی مشخصا یک فرایند تصمیم گیری است، اما هر نوع تصمیم گیری را نمی توان برنامه ریزی به حساب آورد. به همین دلیل مشخصات یک برنامه مربوط به یک تصمیم گیری خاص، چندان روشن نیست و می توان خصوصیت آن را به سه طریق توضیح داد :

- ۱- برنامه ریزی چیزی است که قبل از اجرای عملیات باید انجام شود و در حقیقت پیش بینی تصمیم گیری می باشد. بدین ترتیب فرایندی است که قبل از نیاز به اجرای عمل ، نوع و چگونگی اجرای آن را مشخص می کند.
- ۲- برنامه ریزی هنگامی مورد نیاز است که وضعیت مورد نظر آینده ، در رابطه با یک سیستم از تصمیمات یا یک مجموعه از تصمیماتی باشد که در ارتباط متقابل با یکدیگر هستند.
- ۳- برنامه ریزی فرایندی است که در جهت رسیدن به وضعیت مطلوب آینده تنظیم می شود و بدون انجام کاری وقوع آن امکان پذیر نیست. بنابراین در برنامه ریزی هم احتراز از اعمال ناصحیح و هم تقلیل تعداد اشتباهات برای بهره گیری از فرصت ها، باید مورد نظر باشد . بدیهی است که اگر کسی اعتقاد داشته باشد که جریان طبیعی حوادث او را به آینده مطلوب می رساند نیازی به برنامه نخواهد داشت. بنابراین برنامه ریزی دو بخش بدبینانه و خوش بینانه دارد. وضع بدبینانه آن ، بدین مفهوم است که بدون انجام کاری، احتمال وقوع وضعیت مطلوب آینده وجود ندارد. و وضع خوش بینانه، بدین معنی است که می توان اقدامی کرد تا شانس به وجود آمدن وضعیت مطلوب آینده، افزایش یابد.

برنامه ریزی، که همواره در مدیریت قبل از سازماندهی انجام می شود، شامل شناخت و تعیین هدفها، منابع و پیش داشته های محیطی و همچنین سیاستها، رویه ها و روشها می باشد. اولین گام در برنامه ریزی، تعیین هدف یا سلسله هدفها است. هدفها، نتایج یا حالت هایی از آینده هستند که وصول به آن مورد نظر می باشد و هیچ برنامه ای بدون داشتن هدف، معنی ندارد و بدون آن امکان هماهنگی و وحدت عمل در انجام آن، پیدا نمی شود. در تهیه یک برنامه، پس از تعیین هدفها و همزمان با آن ، لازم است منابع و زمینه

هایی که برای رسیدن به هدفها در اختیار سازمان می باشد مورد بررسی قرار گیرد و اطلاعات مربوط به آن تهیه شود.

سیاستها، استراتژی کلی برای نیل به هدفهای سازمان را مشخص می کنند و عبارتند از مقرراتی که در چهارچوب آنها حدود عملیات و تصمیمات تعیین می گردد. بدون تعیین خط مشیب امکان تعیین حدود و مشخصات ساخت یک سازمان وجود ندارد و نمی توان سطوح مختلف مسئولیت ها را برای مدیران تعیین کرد. سیاستها همچنین مبنایی برای ارزیابی فعالیتهای توسط مدیران است. سیاستها را می توان به سیاستهای اساسی، کلی و واحدی تقسیم کرد که متناسب سطوح مختلف مدیریت می باشد.

رویه ها، از سیاستها محدودترند و جریان عملیات را در مدیریت مشخص تر می سازند به عبارت دیگر رویه ها را می توان گامهایی دانست که از نظر زمانی به ترتیب تقدم برای رسیدن به هدف برداشته می شوند. بدین ترتیب رویه ها یک طرح یا جدول زمان بندی شده برای رسیدن به هدفها هستند و روشها، چگونگی انجام کار را در هر یک از گامها تعیین می نمایند یا به عبارت دیگر نحوه اجرای جدول زمان بندی شده را مشخص می سازند. بطور کلی برنامه زمان بندی را رویه و نحوه اجرای آن را روش می گویند.

دکتر حمید سرایداریان